



## 办理休学（保留学籍）程序如下：

### 一、办理审批手续

1. 到学院教务办领取《休学（保留学籍）审批表》；
2. 如实填写填写休学原因，休学时间，并附相关证明；
3. 因病休学者，申请复学时必须附二级甲等以上医院诊断书，并经校医院复查合格，方可复学；
4. 学院领导签署意见，并加盖学院公章；
5. 教务处主管领导(行政楼 103 室)签署意见；
6. 将审批表交到教务处学籍管理科(行政楼 145 室)，领取“休学通知单”。

### 二、办理休学手续

根据“休学通知单”和“学生学籍异动文件签收登记表”到相关部门办理离校手续。

### 三、领取休学（保留学籍）证明

将“学生学籍异动文件签收登记表”连同“学生证”一并交回教务处学籍科，并领取“休学（保留学籍）证明”。